

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS



MANUAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

1.^a Versão - Janeiro de 2026



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS
ESTADO-MAIOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

MANUAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

ÓRGÃO/SETOR: ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG.

1. INTRODUÇÃO

1.1 Objetivo do manual

Este Manual de Gestão Administrativa tem por objetivo organizar, sistematizar e padronizar as atribuições, processos e rotinas administrativas da **Assessoria de Planejamento e Orçamento/EMG**, servindo como instrumento de orientação, memória organizacional e apoio à gestão. Visa assegurar clareza de responsabilidades, eficiência administrativa, conformidade normativa e melhoria contínua dos serviços prestados pelo Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas.

1.2 Âmbito de aplicação

Este Manual de Gestão Administrativa aplica-se aos militares e servidores lotados nesta **Assessoria de Planejamento e Orçamento/EMG**, no exercício de suas atividades administrativas, e estende-se, no que couber, aos demais órgãos e unidades do Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas que participem, direta ou



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS
ESTADO-MAIOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

indiretamente, da execução dos processos e dos Procedimentos Administrativos Padrão a ele vinculados, observado o disposto na legislação vigente e nas normas institucionais.

1.3 Vigência e atualizações

Este manual entra em vigor na data de sua publicação oficial, revogando as disposições em contrário. As atualizações serão realizadas periodicamente, conforme necessidades institucionais e alterações na legislação pertinente.

2. MISSÃO SETORIAL

A Assessoria de Planejamento e Orçamento/EMG é responsável por conduzir as atividades de gestão estratégica, orçamento, captação de recursos e projetos e convênios, no âmbito da corporação.

São atribuições da APO/EMG:

- I. Elaborar o planejamento estratégico da instituição, definindo ações e projetos essenciais para o cumprimento das missões institucionais do CBMAL, visando alcançar resultados planejados, positivos e seguros, considerando as mudanças no cenário político, econômico e social;
- II. Assessorar o Alto Comando na formulação, implementação, monitoramento e avaliação do planejamento estratégico;



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS
ESTADO-MAIOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

III. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades orçamentárias da Corporação, assegurando a alocação eficiente dos recursos, com transparência em sua aplicação e alinhamento às diretrizes estratégicas e à legislação vigente.

IV. Formalizar e gerir projetos, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, parcerias e demais instrumentos congêneres, incluindo seus termos aditivos, visando captar recursos para o financiamento das atividades da corporação;

V. Orientar, coordenar, auditar e controlar as atividades relacionadas ao planejamento, arrecadação, tributação e orçamento.

3. ESTRUTURA ORGÂNICA

3.1 Descrição

A Assessoria de Planejamento e Orçamento é o órgão do Corpo de Bombeiros Militar, subordinado diretamente ao Estado Maior Geral (EMG), conforme Portaria/CBMAL Nº 179/2024, publicada no Boletim Geral Ostensivo n.º 092, de 16 de maio de 2024, a qual define as atribuições dos órgãos pertencentes ao CBMAL.

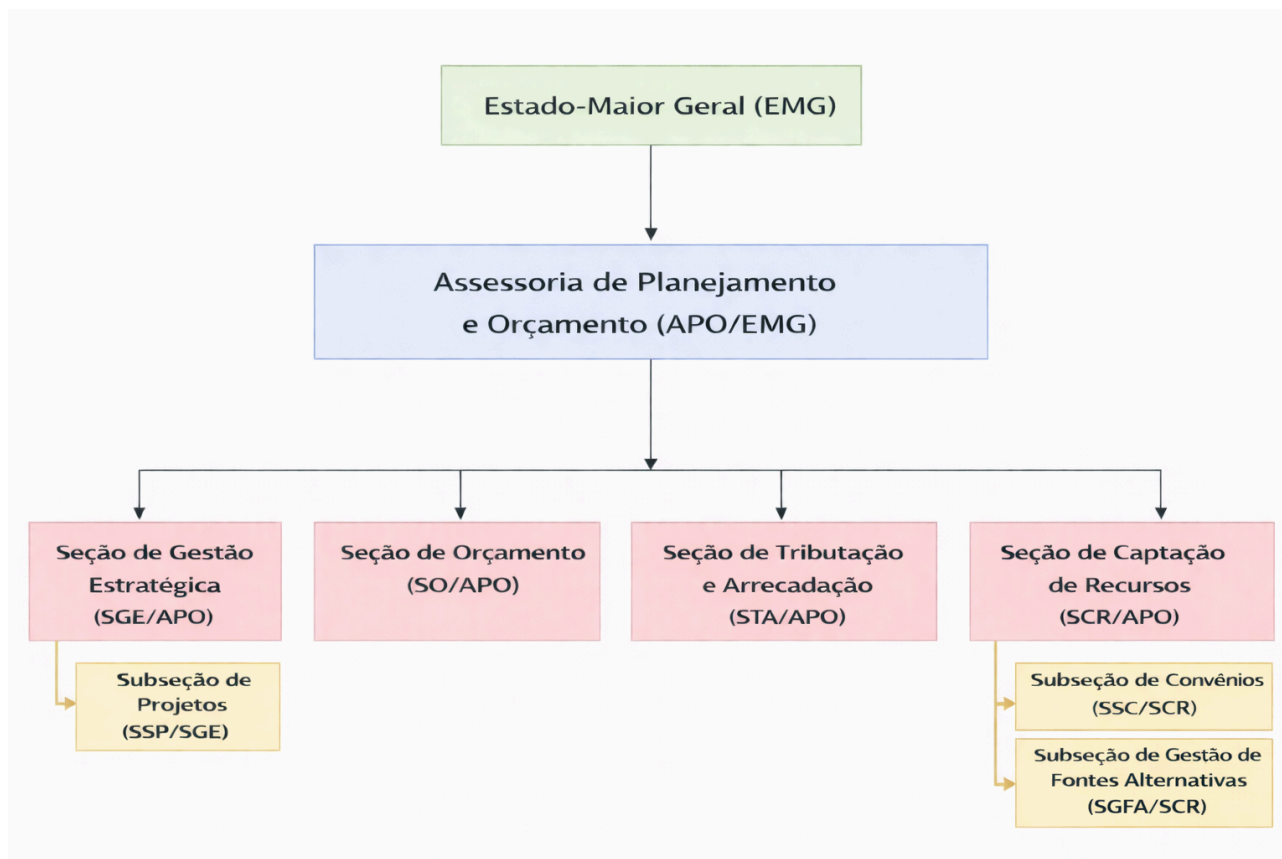
A APO/EMG subdivide-se em:

- I. Seção de Gestão Estratégica (SGE/APO);
- II. Seção de Orçamento (SO/APO);
- III. Seção de Tributação e Arrecadação (STA/APO); e
- IV. Seção de Captação de Recursos (SCR/APO).



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS
ESTADO-MAIOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

3.2 Organograma



4. SEÇÕES: ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

4.1 Seção de Gestão Estratégica (SGE/APO)

A Seção de Gestão Estratégica (SGE / APO) é o setor da Assessoria de Planejamento e Orçamento, responsável pelos processos que integram o diagnóstico, o planejamento, o alinhamento, a execução, o monitoramento e a avaliação da estratégia organizacional do CBMAL, abrangendo também, através de sua Subseção de Projetos, o gerenciamento do portfólio corporativo, garantindo a



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS
ESTADO-MAIOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

padronização metodológica necessária para a execução eficaz dos projetos institucionais.

Integra a estrutura da SGE/APO a:

- I. Subseção de Projetos (SSP/SGE).

São atribuições da SGE/APO:

- I. Apoiar o processo de elaboração do planejamento estratégico da corporação, cujos trabalhos serão realizados por comissão designada;
- II. Planejar a implementação da estratégia institucional, que inclui a definição da metodologia de execução da estratégia;
- III. Coordenar a elaboração dos planos de gestão anuais, que contemplam os desdobramentos das iniciativas estratégicas em projetos ou ações, atribuindo os responsáveis pela sua execução, além de estabelecer as metas que servirão de referência para orientar a intensidade de execução da estratégia num período em específico;
- IV. Assegurar a integração dos instrumentos de planejamento tático (planos diretores ou setoriais) e operacionais (planos de ação). O plano setorial tem por finalidade formalizar e orientar as ações a serem desenvolvidas pelos setores em nível tático da estrutura organizacional, com vistas ao cumprimento do que preconiza o plano estratégico e o plano de gestão. Nele, cada meta é esmiuçada em um plano de ação, onde são atribuídas as tarefas e prazos aos integrantes da equipe de trabalho do setor;



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS
ESTADO-MAIOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

- V. Planejar o monitoramento da estratégia ao longo do período para o qual o plano estratégico tenha sido elaborado;
- VI. Monitorar e validar a execução do planejamento ao longo do tempo, a partir das metas intermediárias estabelecidas e dos indicadores associados e suas linhas de base;
- VII. Monitorar a execução dos programas e planos relacionados ao planejamento estratégico;
- VIII. Elaborar o plano de avaliação da estratégia, definindo os instrumentos e meios de avaliação da estratégia ex ante e ex post, ou seja, antes, durante e após a implementação;
- IX. Avaliar a estratégia da corporação durante o ciclo de execução do plano, aferindo o impacto e a determinação do valor público gerado pelas entregas do Plano Estratégico, e verificando de forma mais factível a eficiência, a eficácia e a efetividade da estratégia organizacional, o que possibilita uma percepção mais realista sobre a sua relevância para o desenvolvimento institucional;
- X. Apoiar o Alto Comando na tomada de decisões pertinentes à gestão estratégica da corporação;
- XI. Assessorar a construção do Plano de Comando que tem por finalidade estabelecer as diretrizes e prioridades do Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas, de maneira alinhada ao Plano Estratégico vigente e à Política de Gestão Estratégica da instituição;
- XII. Monitorar a execução dos planos elaborados, assessorando os envolvidos nos trabalhos em andamento;



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS
ESTADO-MAIOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

XIII. Documentar e dar publicidade aos resultados alcançados através de relatórios de gestão e de indicadores periódicos;

XIV. Gerenciar, junto ao ITEC, o uso do Sistema de Gestão Integrada no CBMAL (ferramenta oficial de monitoramento e controle das ações estratégicas e projetos atribuídos aos diversos setores e comissões), acompanhando e analisando os dados inseridos para fins de controle, monitoramento e avaliação dos resultados alcançados.

São atribuições da Subseção de Projetos (SSP/SGE):

I. Auxiliar o Alto Comando na classificação, seleção, aprovação e priorização de programas e projetos;

II. Coordenar o portfólio de projetos estratégicos da instituição;

III. Assegurar o alinhamento dos projetos com a estratégia institucional;

IV. Sugerir ou ratificar comissão sugerida pela unidade demandante, com base em uma lista de controle para conduzir o gerenciamento de um projeto;

V. Promover a cultura de gestão de projetos no âmbito da organização;

VI. Apoiar e orientar as áreas e unidades na gestão de portfólio, programas e projetos;

VII. Promover e atualizar periodicamente a Metodologia de Gerenciamento de Projetos do CBMAL (MGP-CBMAL);

VIII. Propor, uniformizar, atualizar e promover a utilização de artefatos e ferramentas para a gestão de projetos;

IX. Analisar a documentação dos projetos, para que ela seja consistente, completa e focada em resultados;



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS
ESTADO-MAIOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

- X. Acompanhar a execução dos projetos aprovados, zelando pela aplicação da metodologia definida;
- XI. Estimular o processo de melhoria contínua pela realização de estudos comparativos das melhores práticas de gerenciamento vigentes;
- XII. Representar o CBMAL nos assuntos relacionados ao gerenciamento de projetos.

4.2 Seção de Orçamento (SO/APO)

A Seção de Orçamento (SO/APO), é o setor da Assessoria de Planejamento e Orçamento (APO/EMG) responsável por coordenar e executar as atividades relacionadas à gestão orçamentária da corporação, incluindo orientação, planejamento, controle, monitoramento, revisão e ajustes, garantindo eficiência na aplicação dos recursos, conformidade com a legislação vigente e a transparência da gestão.

São atribuições da SO/APO:

- I. Coordenar os trabalhos de elaboração da proposta do Plano Plurianual (PPA) da corporação, alinhada ao plano de governo, ao plano estratégico e demais planos institucionais vigentes;
- II. Monitorar permanentemente a execução do Plano Plurianual (PPA), avaliando de forma contínua a aplicação dos recursos para garantir que estejam alinhados aos objetivos institucionais e promovendo os ajustes necessários para assegurar a correta utilização do orçamento e o alcance dos resultados planejados;
- III. Revisar, sempre que houver necessidade ou quando oportunizado pelo



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS
ESTADO-MAIOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

governo, as ações e respectivos atributos referentes ao Plano Plurianual (PPA), adequando as iniciativas previstas às possíveis mudanças no contexto econômico e social do Estado, às novas prioridades da corporação e diretrizes do governo e à avaliação dos resultados;

IV. Acompanhar a tramitação de processos de interesse institucional cuja matéria seja Plano Plurianual (PPA), buscando solucionar entraves e, quando se tratar de questão que transcenda a capacidade técnica resolutiva do setor, informar à instância imediatamente superior;

V. Coordenar os trabalhos de elaboração da Proposta de Lei Orçamentária Anual (PLOA) da corporação, e submetê-la ao Comando Geral e aos órgãos responsáveis pela revisão e alterações do texto-base, seguindo os prazos, manuais e diretrizes estabelecidos pelo Governo do Estado;

VI. Acompanhar e executar o cronograma estadual de atividades relacionadas ao orçamento anual do CBMAL;

VII. Monitorar a execução orçamentária estabelecida na Lei Orçamentária Anual (LOA) da corporação a fim de identificar antecipadamente obstáculos administrativos, ineficiências, ou a necessidade de redefinição de prioridades, informando às instâncias competentes qualquer necessidade de alteração no orçamento vigente, visando otimizar a execução orçamentária e a aplicação mais eficiente dos recursos disponíveis;

VIII. Comunicar às instâncias competentes a necessidade de solicitar a abertura de créditos adicionais;

IX. Solicitar, após aprovação da ordenação de despesas, créditos adicionais, ou a realização de outros ajustes orçamentários, adaptando o orçamento aprovado



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS
ESTADO-MAIOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

às necessidades emergentes ou mudanças nas prioridades institucionais ao longo do exercício financeiro;

X. Acompanhar a tramitação das Propostas de Lei Orçamentária Anual (PLOA), das solicitações de créditos adicionais, e de qualquer processo relativo ao orçamento anual, buscando sanar pendências, suplantar óbices e, quando se tratar de questão que transcenda a capacidade técnica resolutive do setor, informar à instância imediatamente superior;

XI. Conferir, nos processos de contratação, alinhamento orçamentário e dotação específica no orçamento para a despesa que se pretende realizar;

XII. Realizar estudos e definir estratégias com a finalidade de assegurar um orçamento anual compatível, regular e previsível, assim como otimizar a execução orçamentária;

XIII. Comunicar à Seção de Captação de Recursos (SCR/APO) a necessidade de mobilização adicional de recursos, visando complementar o orçamento e garantir a cobertura das despesas planejadas para determinado exercício;

XIV. Participar, quando designada, de reuniões e tratativas externas relativas a recursos orçamentários;

XV. Participar de grupos de trabalho, comitês e comissões formados para tratar assuntos envolvendo o orçamento institucional;

XVI. Elaborar pareceres técnicos sobre questões orçamentárias, por iniciativa própria ou mediante solicitação, subsidiando a tomada assertiva de decisões;

XVII. Assessorar, quando demandada, o Comando Geral e os órgãos de direção, em tratativas externas que envolvam as ações e resultados do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária Anual (LOA);



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS
ESTADO-MAIOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

XVIII. Manter atualizadas e disponíveis as normas, publicações, disposições gerais, histórico e demais informações sobre o Plano Plurianual (PPA) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) do CBMAL;

XIX. Propor, no âmbito da corporação, normativas para regulamentar a política institucional de gestão orçamentária;

XX. Propor, sempre que necessário, ajustes na estrutura organizacional do CBMAL, visando aprimorar os processos internos relacionados à gestão orçamentária;

XXI. Mapear, analisar e aprimorar os processos que integram a gestão orçamentária do CBMAL; e

XXII. Elaborar periodicamente relatórios de desempenho da corporação, analisando a execução das ações, objetivos e metas estabelecidos nas leis orçamentárias.

4.3 Seção de Tributação e Arrecadação (STA/APO)

A Seção de Tributação e Arrecadação (STA/APO) é o setor da Assessoria de Planejamento e Orçamento (APO/EMG) responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão, execução, controle e avaliação das atividades relacionadas à gestão das receitas ordinárias da Corporação, entendidas como aquelas oriundas da arrecadação de tributos de competência do CBMAL, bem como demais receitas recorrentes destinadas ao financiamento das atividades regulares da Instituição, independentemente de transferências voluntárias, convênios ou outras fontes eventuais.



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS
ESTADO-MAIOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

Por gestão das receitas ordinárias, compreende-se: o planejamento, a coordenação, a supervisão, a execução, o controle e a avaliação de todos os recursos financeiros de caráter recorrente e previsível destinados ao custeio das atividades da Corporação.

A gestão tributária compreende os tributos de competência do CBMAL, tendo por base legal, a Lei n.º 4.259 de 07 de agosto de 1981 (Fundo de Prevenção e Combate a Incêndio - FPCI), a Lei n.º 6.442, de 31 de dezembro de 2003 (Taxas pelo Exercício de Poder de Polícia e por Serviços Públicos da Competência do CBMAL), e a Lei n.º 5.766 de 29 de dezembro de 1995 (Taxa de Utilização de Serviços Especiais não Operacionais e Preventivos Operacionais de Bombeiros – TUSEP).

Os tributos de competência do CBMAL e demais receitas ordinárias da Corporação serão geridos de forma multissetorial, respeitando as atribuições específicas de cada parte envolvida, englobando todos os processos que envolvem o recurso, tendo como órgão central a Assessoria de Planejamento e Orçamento do Estado-Maior Geral - APO/EMG, e como setor técnico, a Seção de Tributação e Arrecadação (STA/APO).

O órgão central da gestão das receitas ordinárias é a Assessoria de Planejamento e Orçamento do Estado-Maior Geral (APO/EMG), competindo à Seção de Tributação (STA/APO) atuar como seu setor técnico-operacional, executando as atividades inerentes à matéria.

São atribuições da STA/APO:

I. Desenvolver políticas, normas e diretrizes voltadas à gestão, captação, arrecadação e aprimoramento das receitas ordinárias da Corporação;



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS
ESTADO-MAIOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

II. Acompanhar e avaliar a evolução das receitas provenientes de tributação, receitas diretas do tesouro estadual, de transferências obrigatórias intergovernamentais (convênios, acordos de cooperação, contratos de repasse, termos de execução descentralizada, fundo a fundo, dentre outras), emendas parlamentares, doações, recursos oriundos de fundações, recursos provenientes dos editais de chamamento, dentre outras formas de captação de recursos;

III. Estimar anualmente, auxiliada pela SO/APO, o montante a ser arrecadado pelo CBMAL, considerada a tributação, repasse do tesouro estadual e demais modalidades de captação de recursos, compatível com as despesas planejadas para a instituição;

IV. Identificar, prospectar e viabilizar novas fontes alternativas de captação de recursos, visando complementar as receitas ordinárias, garantir a diversificação dos meios de arrecadação e fortalecer a capacidade financeira da instituição;

V. Propor estratégias para tornar a corporação mais atrativa para financiadores, investidores e doadores;

VI. Monitorar tendências e boas práticas de arrecadação de tributos e de captação de recursos por fontes alternativas;

VII. Acompanhar a execução orçamentária dos recursos captados, garantindo sua correta destinação e aplicação;

VIII. Coordenar a submissão de propostas e projetos de captação de recursos;

IX. Mapear, analisar e aprimorar os processos de sua competência;

X. Auxiliar a Assessoria de Comunicação (ASCOM/EMG) no desenvolvimento de campanhas de conscientização sobre a importância da atividade



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS
ESTADO-MAIOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

de captação de recursos para o funcionamento do órgão;

XI. Manter organizado e atualizado o acervo do conhecimento institucional acerca das normas, histórico e demais dados relacionados à atividade de captação de recursos e da gestão dos tributos de competência da corporação;

XII. Compilar a legislação e jurisprudências afins;

XIII. Propor atualizações normativas para aprimorar a captação de recursos pela corporação;

XIV. Propor, sempre que necessário, alterações na estrutura orgânica do CBMAL, com o propósito de aperfeiçoar a atividade de captação de recursos;

XV. Participar, quando designada, de tratativas e reuniões voltadas ao tema captação de recursos;

XVI. Integrar grupos de trabalho, comitês e comissões formados para tratar assuntos envolvendo o tema captação de recursos;

XVII. Produzir relatórios periódicos sobre a captação de recursos, identificando tendências e oportunidades de melhoria;

XVIII. Promover iniciativas com a finalidade de garantir transparência e eficiência na gestão tributária; e

XIX. Assegurar a conformidade das atividades com a legislação vigente.

No que concerne à gestão específica da Taxa de Prevenção e Combate a Incêndio em Edificações, discriminada no item 1.7 da Lei n.º 6.442, de 31 de dezembro 2003, conhecida e divulgada com a nomenclatura “**Taxa de Bombeiros**” e, doravante nominada desta forma nos demais dispositivos desta norma, em conformidade com o previsto na Portaria/CBMAL n.º 417/2024 de 31 de outubro de



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS
ESTADO-MAIOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

2024, são atribuições da STA/APO:

- I. Planejar, executar, monitorar e reavaliar continuamente as estratégias, visando aperfeiçoar os processos, ampliar a arrecadação e mitigar a inadimplência, referente à Taxa de Bombeiros;
- II. Analisar, emitir parecer e responder, enquanto 2º nível de atendimento, em demandas sobre aspectos legais do tributo;
- III. Planejar, estabelecer e divulgar aos setores envolvidos, o calendário anual da Taxa de Bombeiros, em conformidade com o previsto em Lei;
- IV. Coordenar as atividades dos setores responsáveis pela gestão da Taxa de Bombeiros, garantindo a sincronização das ações do calendário anual do tributo;
- V. Promover a ampliação da cobertura de cobrança da Taxa de Bombeiros em novos municípios, provocando setores e órgãos envolvidos e fornecendo as informações técnicas necessárias;
- VI. Acompanhar permanentemente a evolução da arrecadação da Taxa de Bombeiros;
- VII. Prover, subsidiada pela Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), a atualização da base de dados de imóveis e contribuintes;
- VIII. Garantir o sigilo dos dados do cadastro de imóveis e contribuintes, nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), salvo em requisição lastreada na Lei Federal n.º 12.527 de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação - LAI;
- IX. Manter atualizadas as informações sobre a aplicação dos recursos oriundos da arrecadação da Taxa de Bombeiros, subsidiada pela Diretoria de Apoio



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS
ESTADO-MAIOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

Logístico (DAL) e Diretoria de Finanças (DF);

X. Coordenar e supervisionar as atividades de atendimento ao contribuinte da Taxa de Bombeiros;

XI. Capacitar periodicamente os militares que integram a rede de atendimento ao público externo, por iniciativa própria ou atendendo a solicitação dos setores envolvidos;

XII. Operar, em nível de usuário, os sistemas de TI desenvolvidos para a Taxa de Bombeiros, com o intuito de atender demandas de sua competência;

XIII. Elaborar formulário-padrão, a fim de ser disponibilizado nos pólos de atendimento ao público externo, com o intuito de receber as demandas dos contribuintes e de instaurar os processos relativos à Taxa de Bombeiros; e

XIV. Realizar, diretamente ou através da Assessoria de Comunicação/EMG, pesquisas periódicas de satisfação do cidadão contribuinte da Taxa de Bombeiros, com a finalidade de obter dados para otimizar os métodos de cobrança da taxa, a qualidade na prestação de serviços de atendimento referente ao aludido tributo e a utilização do recurso arrecadado.

4.4 Seção de Captação de Recursos (SCR/APO)

A Seção de Captação de Recursos (SCR/APO) é o setor da Assessoria de Planejamento e Orçamento responsável pela formalização, assessoramento, acompanhamento e coordenação das atividades de captação de recursos da instituição, abrangendo os recursos oriundos de fontes alternativas. Compete, ainda, a formalização, assessoramento, acompanhamento e coordenação dos Convênios,



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS
ESTADO-MAIOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

Acordos de Cooperação, Termos de Ajuste e demais instrumentos congêneres.

A SCR/APO subdivide-se em:

- I. Subseção de Convênios (SSC/SCR); e
- II. Subseção de Gestão de Fontes Alternativas (SGFA).

São atribuições da Subseção de Convênios (SSC/SCR):

- I. Formalizar convênios, acordos de cooperação, ajustes ou outros instrumentos congêneres;
- II. Elaborar pareceres técnicos em assuntos relativos aos convênios, acordos de cooperação, ajustes ou outros instrumentos congêneres;
- III. Assessorar o Comando Geral, por meio do Assessor de Planejamento e Orçamento, quanto à nomeação ou substituição dos gestores dos convênios, acordos de cooperação, ajustes ou outros instrumentos congêneres;
- IV. Propor diretrizes e ações para a fiel execução dos Convênios, Acordos de Cooperação, Ajustes ou outros Instrumentos Congêneres;
- V. Elaborar Procedimentos Administrativos Padrão do funcionamento (fluxograma) dos diversos tipos de Convênios, Acordos de Cooperação, Ajustes ou outros Instrumentos Congêneres;
- VI. Propor ainda documentos padrões para cada tipo de Convênios, Acordos de Cooperação, Ajustes ou Instrumentos Congêneres, vinculado ao Sistema Eletrônico de Informação;
- VII. Acompanhar a execução dos convênios, acordos de cooperação, ajustes ou outros instrumentos congêneres;



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS
ESTADO-MAIOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

VIII. Requerer os gestores relatórios circunstanciados de acompanhamento dos convênios, acordos de cooperação, ajustes ou outros instrumentos congêneres;

IX. Elaborar relatório, a cada semestre, quando solicitado e, obrigatoriamente, um Relatório no final do ano para controle, encaminhado posteriormente ao Assessor de Planejamento e Orçamento;

X. Promover reuniões de acompanhamento, verificação de resultados e avaliações periódicas, conforme a complexidade de cada Convênio;

XI. A Subseção de Convênios deverá informar o Comando Geral, por meio do Assessor de Planejamento e Orçamento, sobre situações excepcionais ou que necessitem a tomada de decisão ao nível estratégico sobre o andamento dos Convênios, Acordos de Cooperação, Ajustes ou outros Instrumentos Congêneres.

XII. Manter atualizadas e disponíveis as normas, publicações, disposições gerais, histórico e demais informações sobre convênios, acordos de cooperação, ajustes ou outros instrumentos congêneres;

XIII. Propor, sempre que necessário, alterações na estrutura orgânica do CBMAL, com o propósito de aperfeiçoar a gestão dos convênios; e

XIV. Mapear, analisar e aprimorar os processos de gestão dos Convênios, Acordos de Cooperação, Ajustes ou outros Instrumentos Congêneres no âmbito da corporação.

São atribuições da Subseção Gestão de Fontes Alternativas (SGFA):

I. Desenvolver políticas e diretrizes para a gestão da captação de recursos alternativos do órgão;

II. Identificar, prospectar e viabilizar novas fontes alternativas de



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS
ESTADO-MAIOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

captação de recursos, visando complementar as receitas ordinárias, garantir a diversificação dos meios de arrecadação e fortalecer a capacidade financeira da instituição;

III. Propor estratégias para tornar a corporação mais atrativa para financiadores, investidores e doadores;

IV. Monitorar tendências e boas práticas de captação de recursos por fontes alternativas;

V. Coordenar a submissão de propostas e projetos de captação de recursos alternativos;

VI. Manter organizado e atualizado o acervo do conhecimento institucional acerca das normas, histórico e demais dados relacionados à atividade de captação de recursos de fontes alternativas;

VII. Propor atualizações normativas para aprimorar a captação de recursos alternativos pela corporação;

VIII. Propor, sempre que necessário, alterações na estrutura orgânica do CBMAL, com o propósito de aperfeiçoar a atividade de captação de recursos alternativos;

IX. Participar, quando designada, de tratativas e reuniões voltadas ao tema captação de recursos alternativos;

X. Integrar grupos de trabalho, comitês e comissões formados para tratar assuntos envolvendo o tema captação de recursos alternativos;

XI. Assegurar a conformidade das atividades com a legislação vigente.

5. PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PADRÃO (PAP)



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS
ESTADO-MAIOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

O Procedimento Administrativo Padrão é o conjunto organizado de ações que estruturam um processo de natureza administrativa, visando padronizar rotinas, garantir eficiência e assegurar a conformidade com a legislação vigente.

No contexto da gestão por processos adotada neste Manual, os Procedimentos Administrativos Padrão representam o nível operacional dos macroprocessos sob responsabilidade da APO/EMG, detalhando o “como fazer” das atividades que materializam as atribuições institucionais do setor.

No âmbito da APO/EMG, os PAPs estão diretamente associados aos seguintes **macroprocessos institucionais**:

- I. Gestão Estratégica Institucional;**
- II. Gestão Orçamentária;**
- III. Gestão das Receitas Ordinárias; e**
- IV. Captação de Recursos.**





CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS
ESTADO-MAIOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

Na sequência, são relacionados os Procedimentos Administrativos Padrão (PAP) elaborados pela APO/EMG, vinculados aos respectivos macroprocessos institucionais:

PAP n.º 01 - Emissão de boleto da Taxa de Bombeiros

Objetivo:	Estabelecer o procedimento padrão de emissão de boletos da Taxa de Bombeiros, visando garantir agilidade, eficiência e segurança no atendimento ao contribuinte.
Disponível em:	[Colar link de acesso]

PAP n.º 02 - Emissão de Certidão Negativa de Débitos (CND)

Objetivo:	Estabelecer o procedimento padrão para emissão da Certidão Negativa de Débitos (CND) referente à Taxa de Bombeiros, garantindo agilidade, segurança e conformidade legal na verificação da regularidade fiscal de imóveis perante o Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas.
Disponível em:	[Colar link de acesso]

PAP n.º 03 - Validação de Certidão Negativa de Débitos (CND)



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS
ESTADO-MAIOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

Objetivo:	Definir o fluxo e as etapas necessárias para validação da Certidão Negativa de Débitos (CND) relativa à Taxa de Bombeiros associada a imóvel específico.
Disponível em:	[Colar link de acesso]

PAP n.º 04 - Concessão de Isenção da Taxa de Bombeiros

Objetivo:	Estabelecer o procedimento padrão para análise e concessão da isenção da Taxa de Bombeiros, conforme os critérios previstos na legislação vigente, assegurando agilidade, uniformidade, legalidade e transparência durante todo o processo.
Disponível em:	[Colar link de acesso]

PAP n.º 05 - Protocolo de atendimento e encaminhamento de demandas do contribuinte da Taxa de Bombeiros

Objetivo:	Estabelecer os critérios de encaminhamento administrativo das demandas do contribuinte da Taxa de Bombeiros.
Disponível em:	[Colar link de acesso]



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS
ESTADO-MAIOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

PAP n.º 06 - Convênio com os Municípios	
Objetivo:	Estabelecer os critérios administrativos para formalização dos convênios entre o Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas e os municípios alagoanos.
Disponível em:	[Colar link de acesso]

PAP n.º 07 -Acordo de Cooperação Técnica	
Objetivo:	Estabelecer os critérios administrativos para formalização dos acordos de cooperação técnica no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas.
Disponível em:	[Colar link de acesso]

6. REFERÊNCIAS

ABNT. **NBR ISO 9000:2005 — Sistemas de gestão da qualidade — Fundamentos e vocabulário**. Rio de Janeiro: ABNT, 2005.

BRASIL. Ministério Público Militar. **Cartilha de Gestão de Processos**. Brasília: MPM, 2022. Disponível em:



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS
ESTADO-MAIOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

<https://www.mpm.mp.br/wp-content/uploads/sites/5/2023/06/cartilha-de-gestao-de-processos.pdf>. Acesso em: 20 ago. 2025.

CONSELHO FEDERAL DE MUSEOLOGIA (COFEM). **Manual de gestão operacional do sistema COFEM/COREMs**. 3. ed. Rio de Janeiro: COFEM, 2023.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS. **Portaria/CBMAL N.º 18/2024. Manual de Redação Oficial do Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas**. Maceió, 2024. Publicado no Boletim Geral Ostensivo n.º 027 de 07 de fevereiro de 2024.

GOIÁS. **Diretriz n.º 001/2025 - PM/7: implementação do mapeamento de processos no âmbito da Polícia Militar**. Goiânia, GO, 2025.

PARÁ. Polícia Militar do Pará. Estado Maior Geral. **Diretriz n.º 001, de 27 de março de 2017. Estabelece o modelo de Procedimento Operacional Padrão (POP) e de Procedimento Administrativo Padrão (PAP), a forma de confecção destes documentos e o setor validador na PMPA**. Belém, 2017. Publicado no Aditamento ao BG n.º 059, de 27 mar. 2017.

PENTEADO, Jaques de Camargo. Manual de processo penal. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2013.

SANTOS, S. C. A. Estruturas Organizacionais do Poder Executivo Federal. ENAP, 2019.

Tribunal de Contas de Santa Catarina. **Parecer n.º 600549569_3379502: Conceito de Responsabilidade Administrativa**. SC: TCE-SC. Disponível em: https://consulta.tce.sc.gov.br/RelatoriosDecisao/Pareceres/600549569_3379502.htm

SEBRAE. **Como determinar o público-alvo da sua empresa**. Disponível em: <https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/artigos/como-determinar-o-publico-alvo-da-sua-empresa%2Cfa1c7553c86c6810VgnVCM1000001b00320aRCRD>. Acesso em: 19 set. 2025.

Maceió-AL, XX de janeiro de 2026



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ALAGOAS
ESTADO-MAIOR GERAL
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO/EMG

Marcos Paulo Seara Barbosa – Tenente-Coronel QOEM
Assessor de Planejamento e Orçamento/EMG